



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE
DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 07 DE 31 DE MARÇO DE 2022

O Reitor da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Inciso II, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, Lei nº 8.112, de 11/12/1990, a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, Lei nº 12.990 de 09/06/2014, o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, o Decreto nº 9.508 de 24/09/2018, o Processo Administrativo na UNIFAP nº 23125.014562/2019-48, bem como mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro de pessoal desta Universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso destina-se a preencher vagas para cargos de níveis de classificação D e E, integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do quadro permanente da Universidade Federal do Amapá.

1.2. O concurso será regido por este edital e seus anexos, será executado pelo Departamento de Processos Seletivos e Concursos (DEPSEC/UNIFAP), sob a supervisão da Comissão de Operacionalização do Concurso Público instituída pela Portaria nº 192/2020 - UNIFAP e suas alterações.

1.3. Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados e a descrição sumária das atividades constarão no **Anexo I** deste edital e os conteúdos programáticos das provas constarão no **Anexo II**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

1.4. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá de provas de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.5. Se houver indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.6. Haverá Reserva de Vagas para pessoas com deficiência de, no mínimo 5% e de no máximo 20% das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas cinco ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada à pessoa com deficiência.

1.7. Haverá reserva de vagas para os negros, de 20% das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas três ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de três vagas, no eventual surgimento de uma terceira vaga, esta será reservada ao candidato negro.

1.8. As nomeações dos/as candidatos/as aprovados/as serão de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIFAP, podendo aquela baixar atos complementares e necessários à nomeação dos/as aprovados/as.

1.9. O endereço para todos os atos relativos a este concurso é Departamento de Processos Seletivos e Concursos – DEPSEC, localizado na Universidade Federal do Amapá, *Campus* Marco Zero do Equador, na cidade de Macapá–AP, no Bairro Universidade, na Rodovia Josmar Chaves Pinto, s/n, km 02, CEP 68.903-419, nos horários das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

1.10. Os horários estipulados para o cumprimento das atividades descritas neste edital seguem o horário oficial de Macapá/AP.

2. DOS VENCIMENTOS, CARGOS, VAGAS E LOCAL DE LOTAÇÃO

2.1. Os vencimentos básicos iniciais, cargos, vagas e local de lotação constam na Tabela 1 a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Tabela 1 - Cargos, nível de classificação, vencimento básico, lotação por *campus*, carga horária da jornada de trabalho e respectivo quantitativo de vagas.

Cargo	Nível de Classificação	Vencimento Básico (R\$)	Lotação por <i>campus</i>	Jornada de Trabalho	Vagas			
					Total	Ampla Concorrência	Negros	Pessoa com Deficiência
Assistente em Administração	D	2.446,96	Marco Zero do Equador	40 h	10	7	2	1
Técnico em Tecnologia da Informação	D	2.446,96	Marco Zero do Equador	40 h	1	1		*
Arquivista	E	4.180,66	Marco Zero do Equador	40 h	1	1		*
Contador	E	4.180,66	Marco Zero do Equador	40 h	1	1		*
Economista	E	4.180,66	Marco Zero do Equador	40 h	1	1		*
Fisioterapeuta	E	4.180,66	Marco Zero do Equador	40 h	1	1		*
Fonoaudiólogo	E	4.180,66	Marco Zero do Equador	40 h	1	1		*
Médico	E	R\$ 4.180,67 **	Marco Zero do Equador	20 h	1	1		*
Analista em Tecnologia da Informação	E	4.180,66	Marco Zero do Equador	40 h	3	2	1	*

Departamento de Processos Seletivos e Concursos – DEPSEC

Rodovia Josmar Chaves Pinto, s/n, km 02, Universidade, Macapá–AP, CEP 68.903-419

E-mail: depsec@unifap.br / Telefone: (96) 3312-1766



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Cargo	Nível de Classificação	Vencimento Básico (R\$)	Lotação por <i>campus</i>	Jornada de Trabalho	Vagas			
					Total	Ampla Concorrência	Negros	Pessoa com Deficiência
Técnico em Assuntos Educacionais	E	4.180,66	Marco Zero do Equador	40 h	3	2	1	*
Assistente em Administração	D	2.446,96	Binacional	40 h	10	7	2	1
Técnico em Tecnologia da Informação	D	2.446,96	Binacional	40 h	2	2		*
Técnico em Contabilidade	D	2.446,96	Binacional	40 h	1	1		*
Técnico em Assuntos Educacionais	E	4.180,66	Binacional	40 h	2	2		*
Assistente em Administração	D	2.446,96	Mazagão	40 h	2	2		*
Pedagogo	E	4.180,66	Mazagão	40 h	1	1		*
Assistente em Administração	D	2.446,96	Santana	40 h	1	1		*

* Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo disponível.

**Anexo XLVII (Lei nº 13.325, de 2016)

Departamento de Processos Seletivos e Concursos – DEPSEC

Rodovia Josmar Chaves Pinto, s/n, km 02, Universidade, Macapá–AP, CEP 68.903-419

E-mail: depsec@unifap.br / Telefone: (96) 3312-1766



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

2.2. Além dos vencimentos básicos especificados na Tabela 1, desde que atendidas as exigências legais, o/a servidor/a receberá no exercício dos cargos estabelecidos neste edital a:

a) percentual de incentivo à qualificação para os candidatos com escolaridade superior à exigência mínima para ocupação do cargo, conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e alterações, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006;

b) auxílio-alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), conforme Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001 e Portaria nº 11, de 13 de janeiro de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);

c) auxílio-transporte, conforme Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e suas alterações e regulamentações;

d) assistência suplementar à saúde, conforme Decreto nº 4.978 de 3 de fevereiro de 2004 e suas alterações, Portaria nº 8, de 13 de janeiro de 2016 (MPOG) e Portaria Normativa nº 01, de 9 de março de 2017 (MPOG);

e) assistência pré-escolar no valor de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais) por dependente até cinco anos de idade, conforme Decreto nº 977 de 10 de novembro de 1993 e Portaria nº 10, de 13 de janeiro de 2016 (MPOG).

2.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o Art. 19 da Lei nº 8.112/1990 e Decreto nº 1.590/1995, exceto nos casos previstos em lei específica, podendo ser cumprida nos turnos diurno ou noturno, de acordo com as necessidades institucionais e o interesse público.

3. DA RESERVA DE VAGAS AOS/AS CANDIDATOS/AS COM DEFICIÊNCIA

3.1. De acordo com o inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, com o parágrafo 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e com o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, fica assegurada a reserva de no mínimo 5% (cinco por cento) do total de vagas aos/as candidatos/as com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

deficiência, por cargo/campus, oferecidas neste Edital, arredondando-se ao primeiro número inteiro subsequente quando resultar em número fracionado, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas totais oferecidas.

3.2. Para fins de reserva de vagas a pessoa com deficiência neste concurso, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do Decreto nº 8.368/2014, e ao disposto no parágrafo 2º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

3.3. Mesmo não havendo reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, ficará assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, conforme item 3.1 deste edital.

3.4. O/a candidato/a que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado/a, anteriormente à homologação do resultado final do concurso, para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da UNIFAP, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do/a candidato/a como deficiente, nos termos do § 1º do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, do § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

3.4.1. O edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial para perícia médica, será publicado oportunamente no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>.

3.5. Os/as candidatos/as deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório; e, cópia) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID) vigente, conforme especificado no Decreto nº



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física. No laudo médico devem constar as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade. A cópia do laudo médico será retida pela UNIFAP por ocasião da realização da perícia médica.

3.5.1. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

3.5.2. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

3.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o/a candidato/a que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata o subitem 3.5, deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.7. O/a candidato/a habilitado/a, cuja deficiência não for comprovada pela perícia médica, concorrerá somente pela classificação geral.

3.8. As pessoas com deficiência participarão das provas do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9. Os/as candidatos/as que optaram em concorrer às vagas reservadas aos/as candidatos/as com deficiência, se habilitados/as neste concurso, concorrerão também na Ampla Concorrência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

3.10. As vagas reservadas para candidatos/as com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos/as, por reprovação ou por julgamento da Perícia Médica, serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as, observada a ordem de classificação.

3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência indicada para concorrer a este concurso, não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.12. O/a candidato/a portador/a de deficiência poderá solicitar atendimento especial para a realização da prova durante o preenchimento do Formulário de Inscrição *online*, seguindo as orientações constantes nele.

4. DA RESERVA DE VAGAS AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS

4.1. De acordo com a Lei nº 12.990/2014, fica assegurada a reserva de vagas aos/as candidatos/as negros/as em 20% (vinte por cento) do número total de vagas de cada cargo/campus oferecido neste Edital. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, quando resultar em número fracionado igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, quando resultar em número fracionado menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos/as negros/as aqueles/as que se autodeclararem pretos/as ou pardos/as no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.3. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o/a candidato/a será eliminado/a do certame e caso tenha sido convocado/a, ficará sujeito/a à anulação da sua admissão ao cargo público após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

4.4. A UNIFAP constituirá uma banca examinadora, com requisitos habilitantes, nos termos da Portaria Normativa nº 4/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e da Nota Técnica SEI nº 1610/2019/ME, da Divisão de Concursos Públicos do Ministério da Economia. A mesma será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do/a candidato/a, considerando os aspectos fenotípicos dos/as candidatos/as.

4.5. A opção para concorrer às vagas reservadas aos/as negros/as estará disponível também nos cargos em que não há a reserva de vagas para provimento imediato. Neste caso, a opção do/a candidato/a será considerada se houver surgimento de vagas durante o prazo de validade do concurso.

4.6. Os/as candidatos/as que optaram por concorrer às vagas reservadas aos/as candidatos/as negros/as, se habilitados/as no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

4.7. As vagas reservadas para candidatos/as negros/as, se não providas por falta de candidatos/as ou por reprovação serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as, observada a ordem classificação.

4.8. Os/as candidatos/as inscritos/as em vagas reservadas a negros/as e aprovados/as na prova objetiva do concurso público serão convocados/as pela UNIFAP, anteriormente à homologação do resultado final do concurso, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como Pessoa Preta ou Parda, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.9. O não comparecimento ou a reprovação na aferição da veracidade da autodeclaração acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos/as candidatos/as negros/as ou pardos/as e na eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

4.10. A avaliação da banca quanto à condição de pessoa autodeclarada preta ou parda considerará os seguintes aspectos:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo/a candidato/a no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda, ratificando sua condição de Pessoas Preta ou Parda, indicada no ato da inscrição;
- c) fenótipo apresentado pelo/a candidato/a em gravação realizada pela Banca Examinadora no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda.
- d) as formas e critérios de verificação da veracidade da autodeclaração considerará presencialmente, tão somente, os aspectos fenotípicos dos/as candidatos/as.

4.11. O/a candidato/a será considerado/a não enquadrado/a na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 4.10;
- b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 4.10, no momento solicitado pela UNIFAP;
- c) houver unanimidade entre os integrantes da Banca quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do/a candidato/a.

4.12. O/a candidato/a autodeclarado/a como Pessoa Preta ou Parda participará do concurso público em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.13. É de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a a opção e o preenchimento do formulário de solicitação de inscrição para concorrer às vagas reservadas para candidatos/as negras.

4.14. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o/a candidato/a será eliminado/a do concurso e, se houver sido admitido/a, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao cargo público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

4.15. O/a candidato/a que tiver sua solicitação de inscrição em vaga reservada aos/as negros/as deferida, concorrerá às vagas da ampla concorrência e as vagas reservadas aos/as candidatos/as negros/as.

4.16. Os/as candidatos/as negros/as concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição conforme o disposto no item 3 deste edital.

4.17. Os/as candidatos/as negros/as aprovados/as dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas aos/as negros/as.

4.18. Em caso de desistência de candidato/a negro/a aprovado/a em vaga reservada aos/as candidatos/as negros/as, a vaga será preenchida pelo/a candidato/a negro/a posteriormente classificado/a.

4.19. Não havendo candidatos/as aprovados/as para as vagas reservadas aos/as candidatos/as negros/as, estas serão preenchidas pelos/as candidatos/as da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

4.20. O deferimento das inscrições dos/as candidatos/as que se inscreverem nas vagas reservadas às pessoas negras estará disponível no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>, em até 48 horas após os encerramentos dos trabalhos pela banca examinadora. O/a candidato/a que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, conforme item 12 deste edital de abertura.

4.21. O edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como candidato/a negro/a será publicado oportunamente no endereço <https://depsec.unifap.br/concursos/>.

5. DA INSCRIÇÃO, ISENÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

5.1. Antes de efetuar sua inscrição, o/a candidato/a deverá ler este edital na íntegra, juntamente com seus anexos e atos normativos nele mencionados, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso e aceitar todas as condições nele estabelecidas.

5.2. Só serão admitidas inscrições via *internet*, solicitadas no período entre 09:00 horas do dia **11 de abril de 2022** e 23:59 horas do dia **04 de maio de 2022**, no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>.

5.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, dispondo a UNIFAP do direito de eliminar do concurso público aquele/a que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

5.4. A inscrição do/a candidato/a implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>.

5.5. No momento da inscrição, o/a candidato/a deverá optar pelo cargo/lotação a que deseja concorrer.

5.6 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.7 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição;

5.8 Para realizar o pagamento o candidato deverá acessar o Sistema de Recolhimento da União por meio do link http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, preencher **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes campos:

- a) Unidade Gestora (UG) 154215;
- b) Gestão15278 (Fundação Universidade Federal do Amapá)
- c) e o Código 28883-7 (Taxa de Inscrição em Concurso Público).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

5.8.1 Em seguida, o candidato deverá clicar no menu **AVANÇAR** e informar:

- a) o Número de Referência (2022),
- b) a Competência (ABRIL/MAIO/2022),
- c) a data de vencimento (04/05/2022 – data máxima PERMITIDA),
- d) o número do **CPF DO CANDIDATO**,
- e) o Nome do **CONTRIBUINTE (CANDIDATO)**,
- f) o valor principal e o valor total, ambos **R\$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de Nível de Classificação D, e de **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)** para os cargos de Nível de Classificação E.
- g) . Ao concluir o preenchimento, o candidato deverá emitir a GRU e realizar o pagamento.

5.9 Ao realizar o pagamento através de caixas eletrônicos, aplicativos ou sites de bancos, **todos os dados solicitados devem ser informados novamente.**

5.10 Não serão aceitos **comprovantes de agendamento** de pagamento como documento comprobatório do pagamento.

5.11 Não serão aceitos pagamentos realizados após o dia 04/05/2022.

5.12 Não serão aceitos comprovantes de pagamentos realizados em desacordo com os itens citados acima deste edital.

5.13 Não serão aceitos comprovantes de pagamentos que não contenham o número do CPF do candidato.

5.14 O/a candidato/a deve, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário.

5.15 O/a candidato/a que utilizar documentos de terceiros para realizar inscrição, tais como CPF e RG, será eliminado do concurso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

5.17. Não serão atendidas solicitações de alteração de dados cadastrais através de *e-mail* ou telefone. Neste caso, o/a candidato/a deverá, **durante o prazo de inscrição**, fazer a alteração dos seus dados cadastrais.

5.18. Na hipótese do cancelamento de inscrição após o pagamento da taxa de inscrição, este não valerá para a nova inscrição.

5.19. Não serão enviados boletos bancários pelos correios ou para *e-mail* do/a candidato/a.

5.20. A taxa de inscrição neste concurso público é de: **R\$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de Nível de Classificação D, e de **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)** para os cargos de Nível de Classificação E.

5.21. O DEPSEC/UNIFAP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.22. A inscrição somente será efetivada após o DEPSEC/UNIFAP ser notificado pelo sistema bancário do pagamento da taxa de inscrição. O/a candidato/a deverá aguardar a confirmação do pagamento no **prazo mínimo 10 dias úteis** após o pagamento do boleto bancário.

5.23. Não serão aceitos, para efeito de pagamento da taxa de inscrição, comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados conforme item 5.7 e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.24 Não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do concurso pela UNIFAP, e nem aproveitamento da taxa paga para outros certames ou entre candidatos/as.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

5.25. O/a candidato/a com hipossuficiência econômica poderá pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.26. O/a candidato/a pleiteante à isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la por meio do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>, a partir das **09:00** horas do dia **11 de abril de 2022** até as 23:59 do dia **12 de abril de 2022**.

5.27. Poderá requerer isenção da taxa de inscrição o candidato que:

I – Estiver em consonância com o Decreto n. 6.593, de 02 de outubro de 2008 e declarar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); ou

II – Declarar ser doador de medula óssea, nos termos da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2008. Estes candidatos deverão ser doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e deverão **anexar comprovante de doador**, digitalizado em arquivo único no formato PDF, no momento da solicitação de isenção.

5.28. De acordo com a Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2008, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da inscrição, estará sujeito a:

I - Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

5.29. O DEPSEC/UNIFAP, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta no órgão competente, podendo o/a candidato/a ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o Art. 2º do **Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

5.30. Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com os dados utilizados no CadÚnico, caso contrário, ocorrerá inconsistência e indeferimento da solicitação.

5.31. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do/a candidato/a.

5.32. A listagem dos/as candidatos/as cujo pedido de isenção da taxa foi deferido será publicada no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>, a partir do dia **18 de abril de 2022**.

5.33. Aqueles/as candidatos/as que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição poderão validar sua inscrição com o pagamento da taxa de inscrição, até o dia 04 de maio de 2022.

5.34. Os/as candidatos/as portadores de restrições físicas e/ou que necessitem de atendimentos ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitar formalmente no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita e, posteriormente, formalizar o pedido de atendimento especial junto ao DEPSEC/UNIFAP, no período de **11 de abril a 04 de maio de 2022**. Caso o candidato/a resida em outra localidade os documentos **deverão ser autenticados em cartórios** e enviados como carta registrada ou SEDEX para o endereço mencionado no item 1.9 deste edital, postado até o dia **04 de maio de 2022**.

5.35. O Requerimento de Solicitação de Atendimento Especial contido no Anexo IV deve ser entregue em duas vias acompanhado, obrigatoriamente, de:

a) cópia do comprovante de inscrição; e,

b) original e cópia ou fotocópia autenticada do Laudo Médico (pessoas com deficiência) expedido nos últimos 12 meses da data da publicação deste Edital, ou Atestado Médico (acidentados, acometidos por doenças, em estado pós-cirúrgico, etc.) atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (ou do problema de saúde), código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID), bem como sua provável causa.

5.36. As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

5.37. Será facultada aos/as candidatos/as com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme Art. 59 da Lei nº 9.394/1996 e Portaria nº 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do/a candidato/a.

5.38. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar ao DEPSEC/UNIFAP, cópias: (i) da certidão de nascimento da criança; e, (ii) do documento de identificação do/a acompanhante no período estabelecido no item 5.25 deste edital.

5.39. O/a acompanhante ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

5.40. A candidata que não levar o/a acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

5.41. O DEPSEC/UNIFAP não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.

5.42. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

5.43. Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa ou casos que demandem outra necessidade emergencial até 72 h (setenta e duas horas) que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico na forma especificada no item 5.26 deste edital, terão os pedidos analisados e, em se verificando a possibilidade de atendimento, o DEPSEC/UNIFAP comunicará ao/a requerente, por telefone ou por *e-mail*, o resultado da análise.

5.44. A relação dos/as candidatos/as que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>, a partir do dia **09 de maio de 2022**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

6. DA PROVA

6.1. A prova será do tipo objetiva, consistindo de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos. Ela será composta por questões de múltipla escolha com cinco (5) alternativas cada uma e apenas uma correta. Todas as questões terão o mesmo peso. Os conteúdos que comporão a prova estão descritos no **Anexo II** deste edital.

6.2. O demonstrativo das pontuações da prova de acordo com os conhecimentos gerais e específicos, temas, quantidade de questões, pontos por questão, total de pontos por tema, caráter constam na **Tabela 2** a seguir:

Tabela 2 - Distribuição do quantitativo de questões de acordo com os conteúdos de conhecimentos gerais e específicos.

Conteúdo		Quantidade de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatória e classificatória
	Noções de Informática	5	1	5	
	Raciocínio Lógico	5	1	5	
	História do Amapá	5	1	5	
	Legislação	5	1	5	
Conhecimentos Específicos		30	1	30	
Total		60	Não se aplica	60	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA

7.1. A prova será aplicada nas cidades de Macapá-AP, para todos os cargos e níveis (D e E), na data de **29 de maio de 2022**, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

7.2. A prova objetiva, para todos os níveis de classificação, consistirá em 60 (sessenta) questões de múltipla escolha. A pontuação máxima, para todos os níveis de classificação, será de 60 (sessenta) pontos.

7.3. Para cada questão da prova objetiva haverá 05 (cinco) alternativas, identificadas por (A), (B), (C), (D) e (E). Apenas uma delas responde corretamente ao enunciado da questão e será considerada correta no gabarito.

7.4. Os/as candidatos/as deverão assinalar as respostas da prova objetiva no Cartão de Respostas com **caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente**.

7.5. Para realizar a prova, o/a candidato/a receberá o Boletim de Questões e o Cartão de Respostas. O/a candidato/a deverá conferir atentamente se o Boletim de Questões está completo, com todas as páginas e questões devidamente impressas, e se corresponde ao cargo que pleiteia. Da mesma forma, deverá conferir seus dados no Cartão de Respostas.

7.6. Em constatando qualquer incorreção ou irregularidade, o/a candidato/a deve informar imediatamente aos Fiscais de Sala, solicitando a substituição do Boletim de Questões ou a correção de seus dados pessoais, que devem constar na Ata de Sala.

7.7. Reclamações posteriores não serão consideradas e os prejuízos advindos da inobservância dos itens anteriores são de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a.

7.8. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do/a candidato/a, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nele.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

7.9. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do/a candidato/a, seja qual for o motivo alegado, exceto na hipótese de defeitos de impressão.

7.10. No Cartão de Respostas não serão computadas as questões cujas alternativas estiverem com mais de uma alternativa marcada, ou com rasuras, ou sem marcação, ou com marcação que não atenda a orientação contida no Cartão de Resposta.

7.11. O/a candidato/a não poderá utilizar material de consulta de nenhuma espécie, bem como portar aparelhos celulares, relógios digitais, fones de ouvido, ou qualquer outro objeto eletrônico, sob pena de eliminação. Não deverá ainda levar para sala de prova chapéus, óculos escuros, gorros, bolsas de qualquer espécie, inclusive, bolsas portas-cédulas.

7.12. Na hipótese do/a candidato/a comparecer às salas de provas na posse dos objetos mencionados no item anterior, deverá deixá-los em local designado pelos aplicadores. O DEPSEC/UNIFAP não se responsabilizará por perda, furto, roubo, extravio ou qualquer dano ocorrido com objetos/pertences dos/as candidatos/as durante a realização das provas.

7.13. O/a candidato/a que for surpreendido/a, a qualquer momento durante a aplicação da prova, portando telefone celular ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, será automaticamente eliminado do concurso. Aconselha-se que os/as candidatos/as retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som ou vibração seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.14. Em nenhuma hipótese haverá compensação ou aumento no tempo de realização da prova do concurso pelo fato de ter sido o/a candidato/a submetido/a à identificação especial, ao procedimento de coleta de impressões digitais ou de aplicação de detectores de metais.

7.15. Não será permitida a entrada de candidatos/as nos locais de prova portando armas de quaisquer espécies, ainda que permitida legalmente. Na hipótese de o candidato comparecer armado, deverá deixar em posse da comissão, a qual assinará cautela de recebimento, em caso de recusa, este será eliminado do concurso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

7.16. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do/a candidato/a. Os/as candidatos/as que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

7.17. Não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os/as candidatos/as ou com pessoas não autorizadas, nem a utilização de livros, dicionários de Língua Portuguesa, manuais, apostilas, impressos ou qualquer outra anotação.

7.18. Por motivo de segurança, os/as candidatos/as só poderão ausentar-se do local de aplicação da prova após decorridas 2 (duas) horas do início da mesma. O não cumprimento desta condição implicará na eliminação do/a candidato/a e outras medidas de segurança cabíveis.

7.19. Por medida de segurança, os/as 3 (três) últimos/as candidatos/as deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos/as os/as 03 (três) tiverem concluído, tendo seus nomes registrados na Ata de Sala com suas respectivas assinaturas.

7.20. Ao final da prova, o/a candidato/a deverá entregar aos fiscais de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado.

7.21. Será permitido ao/à candidato/a levar o Boletim de Questões somente após decorridas 3 (três) horas do início da prova. Antes deste período, o Boletim de Questões deve ser devidamente assinado e entregue aos fiscais de sala.

7.22. O/a candidato/a que sair da sala de aplicação com o Boletim de Questões antes do prazo previsto no item 7.18 ou a qualquer momento com o Cartão de Respostas, será automaticamente eliminado do concurso público.

7.23. O gabarito oficial da prova será divulgado no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/> às 20:00 horas do dia **29 de maio de 2022**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

7.24. O/a candidato/a deve comparecer ao local determinado para a realização da sua prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido do comprovante do local de prova, do documento de identidade e de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente. Os portões da unidade de aplicação da prova serão fechados pontualmente às 08:00 horas da manhã, não sendo permitido o ingresso de nenhum/a candidato/a após esse horário, sob nenhuma hipótese.

7.25. O/a candidato/a deve acompanhar as publicações e avisos no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>, quanto ao local designado para a realização da prova, que, em havendo necessidade, poderá ser alterado.

7.26. No dia da prova, será obrigatória a apresentação do documento original de identidade do/a candidato/a: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo impresso e com foto) e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que bem o identifique.

7.27. Caso o/a candidato/a esteja impedido de apresentar o documento solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio deverá comparecer ao local de prova munido de Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à realização da prova. Em tal situação, será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. Em caso de negativa do/a candidato/a, este/a será automaticamente eliminado/a do concurso, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

7.28. Protocolos de comprovante de solicitação ou entrega de documentos não serão aceitos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

7.29. Por medida de segurança dos/as candidatos/as e do concurso, o DEPSEC/UNIFAP poderá, a seu critério, coletar a impressão digital dos candidatos, bem como utilizar detector de metal em todos os/as candidatos/as a qualquer momento durante a aplicação das provas.

7.30. Caso haja dúvida relativa à identificação do/a candidato/a (documento, fisionomia, assinatura, etc) será exigida identificação especial através da coleta de assinaturas e impressão digital. Em caso de negativa do/a candidato/a, este/a será automaticamente eliminado/a do concurso, bem como será imediatamente realizada a comunicação do fato às autoridades competentes para a devida apuração.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será considerado/a aprovado/a o/a candidato/a que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova, somando-se a prova de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, e também obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimento gerais e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimento específicos.

8.2. Será considerado/a classificado/a o/a candidato/a aprovado, conforme item anterior, dentro do número de vagas previsto neste Edital.

8.3. O resultado final se dará em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.4. Os/as candidatos/as aprovados/as para as vagas destinadas a pessoas com deficiência e as pessoas contempladas pelas cotas destinadas a negros serão divulgados em listagem própria por cargo e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

8.5. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>, **a partir de 10 de junho de 2022**.

8.6. O edital de homologação do resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos/as candidatos/as aprovados/as no certame, relacionados em ordem decrescente de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

classificação, de acordo com os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

8.7. Os/as candidatos/as não classificados/as no número máximo de aprovados/as de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, nos termos do Art. 39, § 1º, do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

8.8. Nenhum/a dos/as candidatos/as aprovados/as empatados/as na última classificação serão considerados/as reprovados/as, nos termos do Art. 39, § 3º, do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

8.9. O edital de homologação será publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>, a partir **de 17 de junho de 2022**.

8.10. O/a candidato/a que não obtiver o percentual necessário à classificação (item 8.1) será desclassificado/a do certame, não tendo seu nome e nota divulgados, podendo consultar sua nota individual no acompanhamento do/a candidato/a no endereço eletrônico <https://depsec.unifap.br/concursos/>.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior número de pontos nas questões de Legislação;

9.1.1. Ainda persistindo o empate, terá preferência o/a candidato/a de maior idade cronológica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

10. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial da União (DOU), prorrogável por igual período, a critério da UNIFAP.

11. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

11.1. Para a investidura no cargo, o/a candidato/a deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

11.1.1. Ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste Edital, Anexo I, e na legislação aplicável;

11.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º, inciso II, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e atender aos demais requisitos estabelecidos para o brasileiro;

11.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

11.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica;

11.1.7. Somente poderá ser empossado o/a candidato/a aprovado/a que for julgado/a apto física e mentalmente pela perícia médica, para o exercício do cargo, incluindo os/as candidatos/as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

deficientes, reservando-se à perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao/à candidato/a;

11.1.8. O/a candidato/a que se recusar a apresentar exames complementares será desclassificado/a;

11.1.9. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do Art. 13 da Lei nº 8.112/90;

11.1.10. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho competente ou na Superintendência Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o **Anexo I** deste Edital.

11.2. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais, conforme item anterior. Para tanto não serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou similares.

11.3. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovem deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.

11.4. Apresentar, no ato da posse, documentação que comprove experiência profissional, para os cargos de nível D, nos termos do **Anexo I** deste edital, com fundamento na Lei nº 11.091/2005, que trata sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

11.5. Serão considerados como documentos comprobatórios de experiência a Carteira de Trabalho (CTPS) assinada ou declaração original do empregador contendo CNPJ e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

detalhamento das atividades desempenhadas no(s) emprego(s) ocupado(s) e assinatura reconhecida em cartório do empregador ou, para os servidores públicos, ato de nomeação e certidão emitida pelo respectivo Órgão contendo o cargo ocupado e mencionando as atividades desempenhadas e o período trabalhado em dia/mês/ano.

11.6. O/a profissional autônomo/a deverá comprovar, com cópia do contrato de prestação de serviço, o período de experiência exigido, acompanhado de declaração original do contratante do serviço, contendo menção das atividades desempenhadas e comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA). O estagiário que, em estágios, tiver a experiência exigida deverá comprová-la por meio de certificado ou declaração do órgão contratante.

11.7. Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber.

11.8. Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das infrações contidas no Art. 117, incisos IX e XI, nos termos do Art. 137 da Lei nº 8.112/1990.

11.9. Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o/a servidor/a que for demitido/a ou o servidor/a que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses conforme Art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90:

- a) Crime contra a administração pública;
- b) Improbidade administrativa;
- c) Aplicação irregular de dinheiro público;
- d) Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- d) Corrupção.

11.10. Os pedidos de remoção ou redistribuição, excetuando-se os casos previstos em Lei, só poderão ser concedidos após o cumprimento de seus respectivos períodos de estágio probatórios, observados os critérios da Administração Pública e preenchidos os requisitos legais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

11.11. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, a estágio probatório, por um período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal finalidade.

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado:

- a) do atendimento especial indeferido;
- b) do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- c) da relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição homologada;
- d) da publicação do gabarito provisório da prova;
- e) da publicação do resultado provisório da prova;
- f) do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
- g) do resultado preliminar do concurso público.

12.2. Para recorrer, o/a candidato/a deverá preencher integralmente o formulário de recurso administrativo, contido no **Anexo V** deste edital, e entregá-lo em 2 (duas) vias, das quais uma servirá de comprovante de recebimento, em dia útil, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e 14:00 horas às 17:00 horas, dirigido à Presidência da Comissão de Operacionalização do Concurso Público, no Protocolo Geral da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, localizado no Prédio da Reitoria, térreo, *Campus* Marco Zero, na Rodovia Josmar Chaves Pinto, s/n, km 02, CEP 68.903-419, Macapá–AP, ou enviado por SEDEX, ou serviço similar, para o referido endereço, com data de protocolo ou postagem conforme o item 12.1.

12.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato. Caso o candidato recorra de mais de uma questão da prova, deverá preencher um formulário de recurso (**Anexo V**) para cada questão individualmente, devendo fundamentar de forma lógica e consistente o recurso referente a cada questão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

12.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, com exposição detalhada das razões que o motivaram e interpostos mediante o preenchimento do formulário contido no **Anexo V** deste Edital.

12.5. Os recursos serão remetidos à Comissão de Operacionalização do Concurso Público que terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise e emissão de parecer.

12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o especificado neste Edital.

12.7. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, recurso de recurso, ou apreciação de recurso interposto fora do prazo.

12.8. Não serão aceitos recursos relativos ao gabarito definitivo, sendo indeferidos.

12.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

12.10. A resposta ao recurso deverá ser retirada pessoalmente pelo/a candidato/a, no prédio do DEPSEC/UNIFAP, no *Campus* Marco Zero, conforme endereço e horário de funcionamento previsto no item 1.9, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. Após tal prazo, as respostas eventualmente não recebidas serão descartadas pelo DEPSEC/UNIFAP, não tendo o candidato mais qualquer direito a obter a resposta ao recurso.

13. DOS CUIDADOS DEVIDO PANDEMIA DA COVID-19

13.1. Serão adotadas medidas de proteção para evitar a transmissão da COVID-19. Assim, o/a candidato/a deverá:

a) comparecer e permanecer de máscara cobrindo nariz e boca durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação das provas e demais etapas presenciais,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

incluindo banheiros e corredores, exceto o tempo estritamente necessário para se alimentar ou se hidratar, excetuando-se os casos previstos em lei;

b) armazenar as máscaras destinadas à troca periódica, bem como as já utilizadas, em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo/a candidato/a, sendo permitido que esse recipiente permaneça na mesa de realização de prova;

c) submeter-se à verificação da temperatura corporal para a permissão de acesso ao local de aplicação e às demais etapas presenciais, caso solicitado pela organização do concurso;

d) submeter-se à higienização das mãos antes do acesso à sala de aplicação das provas e aos locais de realização das demais etapas do concurso;

e) retirar a máscara caso solicitado pela organização do concurso quando do procedimento de identificação do/a candidato/a.

13.2. Somente será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação usando máscara, exceto aqueles amparados pela Lei nº 14.019/2020, art. 3-A, §7º, cujo atendimento especial tenha sido concedido.

13.3. As máscaras poderão ser de tecido (camada dupla ou tripla), cirúrgica ou similar.

13.4. Os frascos de álcool em gel, os quais deverão obrigatoriamente ser de material transparente e sem rótulo, são de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os/as candidatos/as, sendo permitido que ambos os itens permaneçam na mesa de realização de prova.

13.5. Não serão fornecidos nem máscaras nem frascos de álcool em gel individuais aos/às candidatos/as.

13.6. A UNIFAP disponibilizará frascos de álcool em gel de uso coletivo em todas as salas de aplicação e nos locais de circulação, bem como sabão líquido e papel toalha nos banheiros.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

13.7. Recomenda-se que cada candidato/a leve água e álcool em gel para o seu próprio uso, cujo recipiente obrigatoriamente deverá ser transparente e sem rótulo.

13.8. Caso deseje, o/a candidato/a poderá comparecer ao local de aplicação usando, além da máscara, protetor facial transparente (estilo viseira), luvas descartáveis (desde que tenham coloração leitosa ou semitransparente) e óculos de proteção transparente.

13.9. Será automaticamente eliminado do concurso, em decorrência da anulação de sua prova, o/a candidato/a que durante sua realização recusar-se a cumprir as medidas descritas no item 13.

13.10. Poderão ser divulgadas outras medidas de proteção a serem adotadas no dia de realização das provas e demais etapas presenciais do concurso.

13.11. O/a candidato/a cuja temperatura aferida esteja acima de 37,8°C será encaminhado/a para sala extra.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os anexos deste edital, bem como demais avisos e retificações serão publicados no site <https://depsec.unifap.br/concursos/>, sendo de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a o acompanhamento dessas publicações.

14.2. Anular-se-á sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se comprovada falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se instado a fazê-lo, não comprovar a exatidão de suas declarações.

14.3. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o/a candidato/a que:

a) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os/as candidatos/as;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

- b) descumprir o que determina este Edital, no que diz respeito a horários e orientações quanto aos atos de realização da prova;
- c) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo de prova;
- d) Ausentar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- e) atentar contra a disciplina ou desacatar quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
- f) tumultuar, de qualquer forma, a realização das provas;
- g) for surpreendido portando ou usando, de forma não autorizada, celular ou qualquer outro equipamento de transmissão de dados nas dependências da unidade de aplicação das provas;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de qualquer material de consulta não permitido;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova.

14.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o/a candidato/a utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante a sua participação no concurso, sua prova será anulada e ele/ela será automaticamente eliminado/a do certame.

14.5. A admissão importa no compromisso do/a candidato/a habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UNIFAP.

14.6. As vagas mencionadas no presente Edital são para provimento de cargo conforme o prazo de validade do concurso e necessidade da Administração Pública.

14.7. Todos os documentos relativos a este Concurso Público serão conservados pelo DEPSEC/UNIFAP pelo prazo de 6 (seis) meses a contar da data de publicação do edital de homologação do resultado do concurso, após o qual, serão incinerados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

14.8. O prazo para impugnar o presente edital é de 5 (cinco) dias úteis, contados da sua publicação no Diário Oficial da União.

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Operacionalização do Concurso Público e DEPSEC/UNIFAP, ouvida a Reitoria da UNIFAP.

Macapá/AP, 31 de março de 2022.


JÚLIO CÉSAR SÁ DE OLIVEIRA
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

ANEXO I - EDITAL Nº07/2022

REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Possuir Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência profissional de, no mínimo, 12 (Doze) meses na área de administração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de nível intermediário, sob supervisão, relacionadas às tarefas de apoio administrativo, envolvendo redação de expedientes simples e/ou padronizados. Elaboração de gráficos, mapas e tabelas. Movimentação, guarda e arquivamento de expedientes de natureza variada. Atendimento ao público. Utilizar sistemas informatizados, a exemplo do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET), Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), entre outros sistemas utilizados pelo Governo Federal, bem como aqueles empregados exclusivamente na UNIFAP. Fiscalizar a execução de serviços na área de atuação. Além disso, operar editores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciador de bancos de dados e outros softwares disponíveis. Preparar as tarefas de digitação de acordo com instruções específicas. Manter controle de documentos diversos. Realizar outras tarefas de cunho administrativo inerente à gestão de recursos materiais e humanos, necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Possuir Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral. Operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Encaminhar os documentos aos setores competentes. Classificar documentos fiscais e contábeis. Enviar documentos para serem arquivados. Eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Desenvolver plano de contas. Efetuar lançamentos contábeis. Fazer balancetes de verificação. Conciliar contas. Analisar contas patrimoniais. Formar peças contábeis. Emitir diário, razão e livros fiscais. Apurar impostos. Atender a obrigações fiscais acessórias. Assessorar auditoria. Controlar a entrada de ativos imobilizados. Depreciar bens. Reavaliar bens. Corrigir bens. Calcular juros sobre patrimônio em formação. Amortizar os gastos e custos incorridos. Proceder à equivalência patrimonial. Dar baixa ao ativo imobilizado. Apurar o resultado da alienação. Inventariar o patrimônio. Levantar estoque. Relacionar custos operacionais e não operacionais. Demonstrar custo incorrido e ou orçado. Identificar custo gerencial e administrativo. Contabilizar custo orçado ou incorrido. Criar relatório de custo. Compilar informações contábeis. Analisar comportamento das contas. Preparar fluxo de caixa. Fazer previsão orçamentária. Acompanhar os resultados finais. Efetuar análises comparativas. Executar o planejamento tributário. Fornecer subsídios aos administradores. Elaborar o balanço social. Disponibilizar documentos e livros. Prestar esclarecimentos. Preparar relatórios. Auxiliar na defesa administrativa. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Possuir Ensino Médio Profissionalizante na área de Tecnologia da Informação ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Tecnologia da Informação, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar modelagem, desenvolvimento (utilizando ambiente de desenvolvimento), testes, implementação e manutenção de sistemas computacionais. Modelar, construir e realizar manutenção de banco de dados. Executar montagem, instalação e configuração de equipamentos de informática. Instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos em equipamentos computacionais. Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática. Instalar e configurar dispositivos de acesso à rede e realizar testes de conectividade. Realizar atendimento help-desk. Operar, instalar, configurar e realizar manutenção em redes de computadores. Aplicar técnicas de instalação e configuração da rede física e lógica. Instalar, configurar e administrar sistemas operacionais em redes de computadores. Executar as rotinas de monitoramento do ambiente operacional. Identificar e registrar os desvios e adotar os procedimentos de correção. Executar procedimentos de segurança, pré-definidos, para ambiente de rede.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior Bacharelado em Informática ou Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e situação regular junto ao seu órgão fiscalizador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Pesquisar, compor e divulgar boas práticas de governança de tecnologia da informação. Atuar nas etapas de levantamento de requisitos, documentação,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

codificação, implantação, melhorias e manutenção em sistemas computacionais. Realizar a implantação, manutenção e melhoria de sistemas de armazenamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Executar a implantação, manutenção e atualização de equipamentos e serviços de redes de computadores. Atuar como ente técnico nos processos de aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação segundo as normas vigentes na APF. Realizar atendimentos de primeiro, segundo e terceiro nível em tecnologia da informação e comunicação. Pesquisar, implementar, aperfeiçoar e documentar processos de entrega contínua de serviços de tecnologia da informação e comunicação.

ARQUIVISTA

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior em Arquivologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 - Dispõe sobre a regulamentação do Arquivista Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985. Situação regular junto ao seu órgão fiscalizador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivística. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTADOR

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior de Bacharelado em Ciências Contábeis, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e situação regular junto ao seu órgão fiscalizador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis. Acertos e conciliação de contas. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão. Prestar assessoria e preparar informações orçamentárias, financeiras e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

patrimoniais. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ECONOMISTA

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior em Ciências Econômicas realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FISIOTERAPEUTA

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior em Fisioterapia realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FONOAUDIÓLOGO

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior em Fonoaudiologia. Lei nº 6.965 de 09 de dezembro de 1981 -Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo. Registro no Conselho competente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes, efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior em Medicina reconhecido pelo MEC. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Médico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PEDAGOGO

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso Superior em Pedagogia realizado em instituição reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza administrativo-pedagógica, fundamentados em legislação dos sistemas de educação básica e superior, pesquisas efetuadas e afins, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas. Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino. Participar da divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

educacional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

REQUISITO BÁSICO PARA INVESTIDURA NO CARGO: Curso de Licenciatura Plena, realizada em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar e acompanhar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, traçando metas, estabelecendo normas, orientando, criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional. Auxiliar na elaboração e acompanhamento de execução de projetos pedagógicos de cursos de graduação e pós-graduação. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ANEXO II - EDITAL Nº 07/2022

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: 1. Linguagem, língua e ideologia (a confluência entre os signos – verbais, visuais). 2. Noções de texto e discurso: 2.1 Compreensão e interpretação de textos. 2.3 Níveis de leitura de um texto. 2.4 Intertextualidade. 2.5 Organização do texto e gêneros textuais. 2.6 Tipos e gêneros textuais. 2.7 Fatores de textualidade. 3. Aspectos pragmáticos (conhecimentos partilhados, regras sociais de interação), aspectos semântico-conceituais (explícitos e implícitos; coerência) e aspecto formal (coesão): 3.1 Semântica e lexicologia. 3.2 Campo lexical e campo semântico. 3.3 A significação das palavras. 4. Denotação e Conotação. 5. Sinonímia, antonímia. 6. Processos argumentativos: 6.1 Argumentação consistente e falaciosa. 6.2 Tipos de argumentos: citação, opinião, analogias, exemplificação, contrastes, temporalidade, dentre outros. 7. Processos de formação de palavras: 7.1 Derivação e Composição. 7.2 Neologismos e estrangeirismos. 8. Morfossintaxe: 8.1 Emprego das classes de palavras. 8.2 Estruturação e emprego do período simples e do composto. 8.3 Emprego da regência verbal e nominal. 8.4 Emprego da concordância verbal e nominal. 8.5 Colocação pronominal. 9. Estilística. 10. Emprego das figuras de Linguagem. 11. Emprego dos sinais de pontuação.

Noções de Informática: 1. Sistema Operacional Windows 10. 2. LibreOffice Writer 7.0: 2.1 LibreOffice Calc 7.0. 3. Navegador Google Chrome: 3.1 Google Docs. 3.2 Google Sheets. 3.3 Google Forms. 3.4 Google Slides. 3.5 Gmail. 4. Segurança da Informação e comunicação.

Raciocínio Lógico: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica da argumentação. 3. Raciocínio sequencial. 4. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: Razões e proporções; Divisão proporcional; Regras de três simples e composta. 5. Porcentagem. 6. Juros. 7. Princípios da contagem. 8. Sistema legal de medidas. 9. Gráficos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

História do Amapá: 1. A Amazônia e o Amapá no contexto do Brasil colonial e imperial. 2. O Amapá no período da primeira república e na era Vargas. 3. A Amazônia e o Amapá no contexto sócio-político da contemporaneidade: a ditadura civil-militar e o período democrático.

Legislação: 1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. 2. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 3. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação e dá outras providências. 4. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (com ênfase no Título V, Capítulo IV e Título VI). 5. Regimento Geral da UNIFAP - Resolução nº 09/2002 – CONSU/UNIFAP. 6. Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIFAP 2020-2024 (PDI). 7. Relatório de Gestão da UNIFAP 2020.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

ANEXO III - EDITAL Nº 07/2022

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO “D”

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Agente Público e atendimento ao cidadão: 1.1 Visão Sistêmica do Atendimento. 1.2 Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 1.3 Decreto nº 9.094/2017 e suas alterações - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e outras providências. 1.4 O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 1.5 Direitos do Cidadão e Deveres do servidor público federal. 1.6 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação e outras providências

2. Comunicação Interpessoal: 2.1 Comunicação formal e informal. 2.2 Relações interpessoais nas organizações. 2.3 Trabalho em equipe.

3. Gestão de Documentos e Procedimentos de Protocolo: 3.1 Noções de Arquivo. 3.2 Características da Gestão Documental. 3.3 Protocolo. 3.4 Classificação e análise documental. 3.5 Avaliação de documentos. 3.6 Ciclo de vida dos documentos. 3.7 Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159/1991, e suas alterações).

4. Noções de Organização, Sistemas e Métodos: 4.1 Elaboração de fluxogramas, organogramas e cronogramas.

5. Noções básicas sobre os sistemas do Governo Federal: 5.1 Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE). 5.2 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 5.3 Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). 5.4 Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). 5.5 Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC). 5.6 Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG). 5.7 Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). 5.8 Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS). 5.9 Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

6. Noções de Governança Pública, Governo Aberto e Governo Digital: 6.1 Política de Governança da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 9.203/2017, e suas alterações). 6.2 Governo Aberto (Decreto nº 10.160/2019 - Institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto). 6.3 Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020 - Institui a Estratégia de Governo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e outras providências). 7. Gestão de Pessoas: 7.1 Gestão Estratégica de Pessoas. 7.2 Gestão por Competências. 7.3 Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas alterações - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas. 7.4 Recrutamento e seleção de pessoas. 7.5 Gestão da Capacitação: diagnóstico das necessidades de capacitação, planejamento, execução e avaliação. 7.6 Política Nacional de Atenção a Saúde do Servidor na Administração Pública Federal (Decreto nº 6.833/2009, e suas alterações). 7.7 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90 e Lei nº 12.618/2012 e suas alterações). 7.8 Clima e comportamento organizacional. 7.9 Gestão de conflitos. 8. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável: 8.1. Noções de Administração de Recursos Materiais. 8.2 Classificação de materiais. 8.3 Atributos para classificação de materiais. 8.4 Tipos de classificação. 8.5 Gestão de estoques. 8.6 Compras no setor público. 8.7 Modalidades de compra. 8.8 Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). 8.9 Decreto nº 7.746/2012, e suas alterações (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal e outras providências). 8.10 Gestão Patrimonial de bens móveis: tombamento, distribuição e armazenamento de bens, inventário e desfazimento de bens. 8.11 Gestão Patrimonial de bens imóveis. 9. Administração de Orçamento e Finanças: 9.1 Noções de Orçamento Público. 9.2 Princípios e diretrizes orçamentárias. 9.3 Processo orçamentário. 9.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 9.5 Lei nº 4.320/1964, e suas alterações. 9.6 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações). 9.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 9.8 Despesa pública: categorias. 9.9 Suprimento de fundos. 9.10 Restos a pagar. 9.11 Despesas de exercícios anteriores. 9.12 A conta única do tesouro. 10. Elaboração e Gerenciamento de Projetos: 10.1 Projetos. 10.2 Conceito, natureza, característica. 10.3 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 10.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação. 11. Planejamento Organizacional: 11.1 Planejamento Estratégico, Tático e Operacional nas Organizações Públicas. 11.2 A Missão, Visão e Valores. 11.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 11.4 Decreto nº 9.235/2017 - Instruções para Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e outras providências. 12. Gestão de Processos: 12.1 Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos. 12.2 Ciclo PDCA. 13. Gestão de Riscos no setor público: 13.1 Identificação, avaliação e tratamento de riscos. 13.2 Instrução Normativa Conjunta



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

MP/CGU nº 01/2016 - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal. 14. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e suas alterações. - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Lei nº 6.404/1976. Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Demonstração Contábeis. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito. Campo de aplicação. Regime orçamentário e contábil (patrimonial). Princípios de Contabilidade Aplicados ao Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 04 - Estoques, NBC TSP 07 - Ativo Imobilizado, NBC TSP 08 - Ativo Intangível, NBC TSP 09 - Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa, NBC TSP 10 - Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa, NBC TSP 11 - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexo – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei no 4.320/1964. SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Instrução Normativa nº 3, de 9 de janeiro de 2020). 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceito, instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), prazos e ciclos orçamentários. Princípios orçamentários. Receitas e Despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios. Suprimentos de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais, Receitas e despesas extraordinárias. Lei no 4.320/1964. Lei Complementar no 101/2000 (Lei de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Responsabilidade Fiscal). Licitações e Contratos (Lei no 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações) conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, modalidades e tipos. Lei nº 10.520/2002 e suas alterações.

CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Desenvolvimento de Sistemas.1.1 Linguagens de programação Java, JavaScript, Python e PHP. 1.2 Ciclo de vida de software. 1.3 Metodologias Ágeis.1.4 Usabilidade de Software.1.5 Teste de software. 2 Banco de Dados. 2.1 Banco de dados MySQL e Postgres. 2.2 Modelos entidade-relacionamento. 2.3 Normalização. 3. Help-desk. 3.1 Information Technology Infrastructure Library (ITIL). 3.2 Instalação e manutenção em sistema operacional Microsoft Windows 10 e Linux Ubuntu. 3.2 Instalação e manutenção de hardware. 4 Redes de Computadores. 4.1 Protocolo IPv6. 4.2 Cabeamento estruturado. 4.3 Firewall NG. 4.4 Redes sem fio. 4.5 Administração de Sistema Operacional Linux Debian. 4.6 Virtualização. 5 Governança da Tecnologia da Informação. 5.1 Estratégia do Governo Digital (EGD). 5.2 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (modelo SISP). 5.3 Contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no Serviço Público Federal.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO “E”

CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Desenvolvimento de Sistemas. 1.1 Programação Orientada a Objetos. 1.2 Arquitetura REST e SOAP. 1.3 Linguagens Java, Javascript, PHP e Python. 1.4 UML. 1.5 Metodologias ágeis de desenvolvimento de software. 1.6 Boas práticas de UI/UX. 1.7 Teste de software. 1.8 Qualidade de Software. 1.9 Servidores de aplicação Tomcat e JBoss. 1.10 Desenvolvimento seguro de software. 2 Banco de dados. 2.1 Conceitos básicos e conhecimentos em SGBD. 2.2 Projeto de Banco de Dados. 2.3 Normalização. 2.4 Processamento e otimização de consulta. 2.5 Gerenciamento de transação. 2.6 Bancos de Dados paralelos e distribuídos. 2.7 Tipos de dados complexos. 2.8 Instalação e manutenção de Banco de dados MySQL e Postgres. 3 Redes de Computadores. 3.1 Protocolos das camadas física e enlace. 3.2 Cabeamento estruturado. 3.3 Equipamentos de interconexão. 3.4 Protocolo IPv6. 3.5 Protocolo SNMPv6. 3.7 Sistema de gerenciamento de redes. 3.8 Mecanismos de Segurança da Informação e comunicação. 3.9 Modelos de Virtualização. 4 Sistema Operacional Linux Debian. 4.1 Comandos básicos. 4.2 Administração de grupos e usuários. 4.3 Serviço de compartilhamento de arquivos (SAMBA). 4.4 Servidor Web (Apache e Nginx). 4.5 Servidor DHCP e DNS. 4.6 Gerenciamento de logs. 4.7 Administração de serviços Linux. 5. Governança de tecnologia da informação e comunicação. 5.1 Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020). 5.2 Contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação (Instrução normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019). 5.3 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) conforme modelo SISP. 5.4 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 6 Computação em Nuvem. 6.1 Modelos de apresentação (PaaS, IaaS e SaaS). 6.2 Administração de usuários e grupos no Google Workspace. 7 DEVOPS. 7.1 Conceitos fundamentais. 7.2 Funcionalidades básicas de container. 7.3 Orquestração de container. 7.4 Terraform.

CARGO: ARQUIVISTA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2. Definições de arquivo e diferenças entre arquivos, museus, bibliotecas, centro de documentações e memoriais. 3. Organização e administração de arquivos. 4. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos públicos: diagnósticos, protocolo, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos. 5. Tipologias documentais e suportes físicos. 6. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. 7. Programa descritivo – Instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários. 8. Arquivos especiais: fotográfico, fita magnética, filme, disco, recorte de jornal e catálogo impresso. 9. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 10. Legislação arquivística brasileira vigente: leis, decretos e fundamentos. 11. Normativas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). 12. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 13. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO: CONTADOR

1. Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Lei nº 6.404/1976. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito. Campo de aplicação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

Regime orçamentário e contábil (patrimonial), princípios de contabilidade aplicados ao setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 04 - Estoques, NBC TSP 07 - Ativo Imobilizado, NBC TSP 08 - Ativo Intangível, NBC TSP 09 - Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa, NBC TSP 10 - Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa, NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, NBC TSP 12 - Demonstração dos Fluxos de Caixa, NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexo – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei no 4.320/1964. SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Instrução Normativa nº 3, de 9 de janeiro de 2020). 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceito, instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), prazos e ciclos orçamentários. Princípios orçamentários. Receitas e Despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios. Suprimentos de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais, Receitas e despesas extraordinárias. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexos – Ementário da Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Manual de Demonstrativos Fiscais, 9ª edição. Lei no 4.320/1964. Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Licitações e Contratos (Lei no 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações) conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos. Lei no 10.520/2002 e suas alterações.

CARGO: ECONOMISTA

1. Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e Rendimentos de Escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. tópicos básicos de elaboração e análise de projetos econômicos. 2. Análise Macroeconômica: Identidades macroeconômicas básicas. Contas Nacionais no Brasil. Agregados Monetários. A teoria Keynesiana. Modelo IS-LM. Políticas Fiscais e Monetárias anticíclicas. Conceito de Déficit e Dívida Pública. Financiamento do déficit público no Brasil. A oferta e demanda agregada Relação entre taxas de juros e inflação. Relação entre salários, inflação e desemprego. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. 3. Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; princípios gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominais e operacionais e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público. 4. Economia Brasileira: Economia Brasileira contemporânea: os planos de estabilização – Cruzado; Bresser, Verão, Collor e Real. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O regime de metas de inflação. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. 5. Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil, Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES e Banco da Amazônia). As funções da SUDAM. 6. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 7. Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

1. Desenvolvimento Psicomotor. 2. Anatomia e fisiologia da fala, voz, audição e linguagem. 3. Patologias Fonoaudiológicas. 4. Dislexia. 5. Transtorno Autista. 6. Respiração Oral: avaliação, causas e tratamentos. 7. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. 8. Mastigação e ATM. 9. Deglutição. 10. Fissuras. 11. Câncer de Cabeça e Pescoço. 12. Disfagia. 13. Desenvolvimento Embrionário da Laringe. 14. Laringe: funções e patologias. 15. Tipos de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Disfonias. 16. Patologias Vocais. 17. Laringe Infantil. 18. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz. 19. Código de Ética Profissional.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

1. Ciências morfofuncionais (Anatomia, fisiologia, bases celulares dos tecidos): 1.1 Anatomia do sistema muscular, ósseo, articular, nervoso, tegumentar, cardíaco, respiratório e urinário. 1.2 Anatomia do sistema ósseo. 1.3 Anatomia do sistema articular. 1.4 Anatomia do sistema nervoso. 1.5 Anatomia do sistema tegumentar. 1.6 Anatomia do sistema cardiorrespiratório. 1.7 Anatomia do Sistema urinário. 2. Cinesiologia e biomecânica aplicada a fisioterapia: 2.1 Cinesiologia e Biomecânica do Joelho. 2.2 Cinesiologia e Biomecânica do Ombro. 2.3 Cinesiologia e biomecânica da Quadril. 2.4 Cinesiologia e biomecânica do Punho e mão. 2.5 Cinesiologia e Biomecânica da Coluna Vertebral. 2.6 Cinesiologia e Biomecânica do tecido muscular. 3. Métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia e intervenções fisioterapêuticas: 3.1 Métodos e técnicas de avaliação dos membros superiores. 3.2 Métodos e técnicas de avaliação dos membros inferiores. 3.3 Métodos e técnicas de avaliação do da coluna cervical, torácica, lombar e sacral. 3.4 Agentes eletrotermofototerapêuticos aplicados à fisioterapia. 3.5 Uso de órteses (punho) como recurso terapêutico complementar. 4. Fisioterapia Músculo-esquelética (Ortopedia, Reumatologia e Neurologia dar um enfoque maior em dor lombar e nas DORT's): 4.1 Abordagem fisioterapêutica nas algias da coluna vertebral. 4.2 Abordagem fisioterapêutica na LER/DORT. 4.3 Abordagem Fisioterapêutica na avaliação e intervenções no dor lombar crônica. 4.4 Abordagem Fisioterapêutica na avaliação e intervenções para Osteoartrite. 4.5 Abordagem Fisioterapêutica na avaliação e intervenções para fraturas de Tornozelo. 4.6 Abordagem Fisioterapêutica na avaliação e intervenções para Fibromialgia. 5. Fisioterapia Cardiorrespiratória na COVID-19 (de preferência temas voltados para a reabilitação pós covid): 5.1 Avaliação fisioterapêutica cardiorrespiratória no paciente ambulatorial após a infecção por COVID-19. 5.3 Fisiopatologia da COVID-19 e suas manifestações clínicas. 5.4 Uso de ventilação mecânica não invasiva no paciente com COVID-19. 5.5 Posição prona consciente no paciente com COVID-19. 5.6 Fisioterapia Cardiorrespiratória pós-COVID-19.

CARGO: MÉDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

1. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares, ventriculares e dos bloqueios atrioventriculares. 2. Abordagem clínica das orofaringites agudas. 3. Abordagem clínica do paciente febril. 4. Abordagem das anemias. 5. Abordagem do paciente com diarreia. 6. Abordagem do paciente com linfadenopatia e splenomegalia. 7. Abordagem do paciente com sangramento. 8. Alcoolismo. 9. Anafilaxia. 10. Alergia a picadas de insetos. 11. Alergia medicamentosa. 12. Asma e DPOC. 13. Cirrose hepática. 14. Diabetes Mellitus. 15. Dislipidemias. 16. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. 17. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. 18. Doença cerebrovascular. 19. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. 20. Doença intestinal inflamatória. 21. Doenças da Tireoide. 22. Doenças infecciosas. 23. Doenças Reumatológicas. 24. Doenças sexualmente transmissíveis. 25. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 26. Dorsalgia e cervicoalgias. 27. Embolia Pulmonar e Trombose Venosa Profunda. 28. Gastrites. 29. Gota e metabolismo do ácido úrico. 30. Gripe e resfriado. 31. Covid-19. 32. Hepatites virais. 33. Hipertensão arterial sistêmica. 34. Insuficiência cardíaca. 35. Insuficiência renal. 36. Leucopenia e leucocitose. 37. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. 38. Pancreatite. 39. Parasitoses intestinais. 40. Pneumonias adquiridas na comunidade. 41. Pneumonias hospitalares. 42. Princípios da antibioticoterapia. 43. Princípios da Atenção Primária. 44. Reações adversas às drogas e aos alimentos. 45. Síncope e cefaleias. 46. Síndromes coronarianas agudas. 46. Tuberculose.

CARGO: PEDAGOGO

1. A Educação Superior na LDB/96. 2. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. 3. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito e finalidades. 4. Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, princípios fundantes da organização curricular, carga horária mínima e integralização. 5. A Avaliação da Educação Superior em seus principais marcos regulatórios: Lei 10.861/2004, Decreto 9.235/2017, Portaria Normativa 23/2017. 6. A Avaliação dos Cursos de Graduação: dimensões, indicadores e requisitos legais/normativos (Portaria MEC 386/2016 + Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e a distância, revisado em outubro/2017). Plano Nacional de Educação PNE (Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014).

CARGO: TAE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

1. A Educação Superior no contexto das transformações da sociedade contemporânea. Políticas de expansão e de acesso à Educação Superior. Ações afirmativas e política de cotas. A autonomia universitária: avanços e limites O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. 2. A Educação Superior brasileira em seus principais marcos regulatórios: LDB 9.394/96, Lei 10.861/2004, LEI Nº 12.772/2012. Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa nº 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa nº 23/2010. Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018. 3. A Universidade e seus documentos basilares e normativos: Estatuto, Regimento, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, organização curricular, carga horária mínima e integralização. Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação: princípios fundantes. Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito, finalidades, elaboração, acompanhamento e avaliação. Núcleo Docente Estruturante: definição, composição e competências frente aos Cursos de Graduação. Resolução nº 020/2015-CONSU/ UNIFAP. Resolução Nº 022/2010-CONSU/UNIFAP. RESOLUÇÃO Nº 026/2016-CONSU/UNIFAP. Resolução Nº 009/2006-CONSU/UNIFAP. RESOLUÇÃO N. 02/2010 – CONSU/UNIFAP. 4. A gestão universitária, planejamento, e avaliação de processos educacionais. A Avaliação de Cursos de Graduação: dimensões, indicadores e requisitos legais (Portaria MEC 1.741/2011 + Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e a distância, considerando-se as alterações promovidas pelas Notas Técnicas DAES/INEP n. 008/2015 e n. 023/2015 + Instrumento de Avaliação revisado em junho/2015). Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014). Avaliação educacional: concepções e políticas, avaliação institucional e avaliação da aprendizagem na educação superior. O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. O Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG 2011-2020). Política Nacional de Extensão Universitária. Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. A utilização de informações qualitativas e quantitativas no acompanhamento de processos educacionais; A indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão. Ensino de graduação: modalidades (presencial, a distância, ensino híbrido). A relação teoria e prática e estágios curriculares. A pesquisa e extensão na universidade: conceitos, importância, processos, acompanhamento e avaliação. As relações interpessoais e sua importância.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

ANEXO IV - EDITAL Nº07/2022
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Eu, _____ (no
me completo e não abreviado do requerente)

CPF Nº _____ Venho requerer Atendimento Especial para realização da prova do Concurso Público para Técnico Administrativo em Educação da Universidade Federal do Amapá. Para tanto, anexo laudo médico ou outros documentos comprobatórios, que servirão como base para a análise e deferimento da solicitação, conforme item 5.26 do Edital nº 01/2018.

Condição ou condições que se aplicam:

- Autismo
- Deficiência auditiva – surdez
- Deficiência auditiva – uso de aparelho auditivo ou implante coclear
- Deficiência física/motora
- Deficiência intelectual
- Deficiência múltipla
- Deficiência visual – baixa visão
- Deficiência visual – cegueira
- Dislexia
- Lactante – amamentação
- Obesidade
- Surdo-cegueira (
- Transtorno do Déficit de Atenção
- Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade
- Uso de adereço de cunho cultural ou religioso
- Doença - especificar: _____
- Outras - especificar: _____

Recurso ou recursos necessários para a realização das provas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

- Auxílio - Ledor
- Auxílio - Transcritor
- Prova em Braile
- Prova ampliada
- Lupas – Utilizarei lupas próprias: Sim () Não ()
- Reglete e Punção – Utilizarei conjunto próprio: Sim () Não ()
- Máquina Perkins, sorobam ou cubaritmo – Utilizarei material próprio: Sim () Não ()
- Auxílio - Intérprete de Libras/Tradutor - para traduzir as instruções dos enunciados das questões
- Uso de aparelho auditivo
- Uso de aparelho – implante coclear
- Uso de aparelho implante coclear e intérprete de Libras
- Dilação de tempo (tempo adicional para a realização das provas). Os candidatos deverão apresentar prévia solicitação e comprovação da necessidade, conforme Lei nº 13.146/2015, artigo 30, inciso V.
- Salas acessíveis – com rampas ou elevadores
- Carteiras e cadeiras em tamanho maiores
- Mesas adaptadas para uso de cadeira de rodas
- Suporte para provas (pranchetas ou plano inclinado)
- Outros/especificar:

Macapá-AP, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

ANEXO V - EDITAL Nº 07/2022
FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

PROTOCOLO GERAL DA UNIFAP DOCUMENTO
RECEBIDO

DATA: _____ / _____ / _____ HORA: _____

ASSINATURA: _____

NOME COMPLETO:		CPF:	
CARGO:		NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
ENDEREÇO		Nº	BAIRRO
Email	CONTATOS		

ESPECIFICAR A FASE: _____

QUESTIONAMENTO FUNDAMENTADO: _____



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

Macapá-AP, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

OBS. O candidato deverá entregar o recurso em duas vias, sendo que uma lhe será devolvida com o carimbo de recebimento do Protocolo Geral, servindo de comprovante da entrega do recurso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

ANEXO VI - EDITAL Nº 07/2022

CRONOGRAMA – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

ORDEM	EVENTO	DATA
01	Publicação do Edital no DOU	01/04/2022
02	Impugnação do Edital	04 e 05/04/2022
03	Período de Inscrição	11/04 a 04/05/2022
04	Pedido de Isenção	11 e 12/04/2022
05	Resultado do Pedido de Isenção	18/04/2022
06	Recurso - Pedido de Isenção	19 e 20/04/2022
07	Resultado definitivo do Pedido de Isenção	22/04/2022
08	Último dia para pagamento do boleto	04/05/2022
09	Solicitação de Atendimento Especial	11/04 a 04/05/2022
10	Resultado – Pedido de Atendimento Especial	09/05/2022
11	Recurso - Pedido de Atendimento Especial	10 e 11/05/2022
12	Resultado definitivo Pedido de Atendimento Especial	13/05/2022
13	Divulgação do Número de inscritos por cargo	18/05/2022
14	Divulgação do Local de Prova	26/05/2022
15	Aplicação da Prova	29/05/2022
16	Publicação do Gabarito Provisório	29/05/2022
17	Recurso - Gabarito Provisório	30 e 31/05/2022
18	Publicação do Gabarito Definitivo	03/06/2022
19	Resultado Provisório	10/06/2022
20	Recurso - Resultado Provisório	13 e 14/06/2022
21	Resultado Definitivo/ Homologação	17/06/2022